

Кропивницький будівельний коледж

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор КБК

\_\_\_\_\_ І.А. Чернишова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДОМЧІ ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ВІДЗНАКИ**  
**КРОПИВНИЦЬКОГО БУДІВЕЛЬНОГО КОЛЕДЖУ**

**Розглянуто і**

**схвалено**

педагогічною радою

Протокол № 4

від «29» січня 2020 р.

Кропивницький  
2020 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про відомчі заохочувальні відзнаки

#### Кропивницького будівельного коледжу

1. Це Положення визначає перелік установлених Кропивницьким будівельним коледжем відомчих заохочувальних відзнак, якими нагороджуються працівники закладу освіти, а також вищезазначені особи після виходу на пенсію.
2. У закладі встановленні такі відомчі відзнаки:
  - 1). Подяка Кропивницькому будівельному коледжу;
  - 2). Грамота Кропивницькому будівельному коледжу;
  - 3). Почесна грамота Кропивницькому будівельному коледжу.
3. Нагородження відомчими відзнаками Кропивницького будівельного коледжу за особисті трудові досягнення у професійній, службовій діяльності, бездоганну працю та особисті заслуги під час виконання службових обов'язків, пов'язаних із формуванням та забезпеченням реалізації державної політики у сфері освіти і науки, вагомих особистий внесок у розвиток освітньої галузі за підсумками навчального року та високі результати атестації педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників;
  - з нагоди професійних свят;
  - з нагоди ювілеїв закладу освіти.
4. Наступне нагородження відомчими відзнаками осіб, які були відзначені державною нагородою, відзнаками Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Прем'єра-міністра України, Міністерства освіти і науки України, Управління освіти і науки ОДА та місцевих органів виконавчої влади, можливе не раніше ніж **через три роки після останнього нагородження, за винятком працівників, які досягли граничного віку.**

Перебування на державній службі і виходять на пенсію або результати роботи яких мають важливе міжнародне та загальнодержавне значення.
5. Подяка Кропивницькому будівельному коледжу є відомчою відзнакою, яка запроваджується для відзначення працівників, що належать до коледжу мають стаж роботи у зазначеній сфері **не менше п'яти років.** Керівників структурних підрозділів закладу освіти за ініціативу та наполегливість,

сумлінне виконання службових обов'язків та професійні досягнення, пов'язані з реалізацією державної політики у сфері освіти і науки.

6. Грамота закладу освіти, є відомчою відзнакою, яка запроваджується для відзначення педагогічних працівників та інших працівників, що належать до коледжу, які зробили вагомий внесок у розвиток сфери освіти і науки, мають стаж роботи у сфері **не менше восьми років та раніше заохочувались Подякою коледжа, за високі виробничі та наукові досягнення, плідну наукову, науково-педагогічну та педагогічну діяльність, досягнуті успіхи у справі навчання та виховання молодого покоління.**

7. Почесною грамотою коледжу відзначаються педагогічні, наукові та науково-педагогічні працівники коледжу, які зробили вагомий внесок у розвиток сфери освіти і науки, **мають стаж роботи у зазначеній сфері не менше десяти років та раніше заохочувались Грамотою коледжу, за зразкове виконання службових обов'язків, високий професіоналізм, ефективне сприяння формуванню та забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти і науки.**

## **II. Порядок представлення до нагородження**

1. Висунення кандидатур, які представляють до заохочення відомчими відзнаками, здійснюється відкрито за основним місцем роботи і оформляється поданням про нагородження, що має містити інформацію про підстави для порушення клопотання про нагородження (далі - подання).

2. Подання вносяться на ім'я директора закладу освіти, керівниками структурних підрозділів закладу освіти за основним місцем роботи.

3. **Подання подаються не пізніше ніж за місяць до запланованої дати нагородження.**

4. До подання додаються:

- нагородний лист для представлення на відзначення відомчими відзнаками (додаток 1), у якому визначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання, із зазначенням назв нагород та відзнак, якими було відзначено претендента на відомчу відзнаку, дати й номера документа, що підтверджує нагородження. Нагородний лист на кожну особу готується за основним місцем роботи в одному примірнику, оформлюється друкованим текстом на аркушах формату А4 і підписується керівником структурного підрозділу коледжу. Усі графи є обов'язковими для заповнення. Нагородні листи складаються в алфавітному порядку згідно з поданням;
- копії документів, що засвідчують нагородження відомчими та іншими відзнаками;

- копії відповідних сторінок трудової книжки, де внесено дані про заохочення;
- згода осіб, які представляються до заохочення відомчими відзнаками, на обробку їх персональних даних.

Усі документи подаються в одному примірнику.

5. Нагородні листи та інші документи щодо нагородження, поданні з порушенням вимог цього Положення, розгляду не підлягають.

6. За достовірність відомостей, зазначених у поданні та нагородному листі, дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає керівник структурного підрозділу, який вносить пропозицію щодо заохочення відомчими відзнаками та підписує нагородний лист.

7. Рішення про відзначення приймає комісія по заохоченням.

8. Відзначення відомчою відзнакою проводиться наказом по закладу освіти.

9. Проект наказу по коледжу про відзначення відомчими заохоченнями відзнаками готується відділом кадрів.

### **III. Порядок вручення відомчих відзнак**

1. Відомчі відзнаки вручаються в урочистій обстановці директором коледжу або за його дорученням заступниками, керівниками структурних підрозділів.
2. У трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться запис згідно з чинним законодавством.
3. У разі втрати відомчої заохочувальної відзнаки її дублікат не видається.